

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Sede di lavoro  
Telefono  
Fax  
E-mail

**ARISI STEFANO**

**AVVOCATURA GENERALE DELLO STATO, ROMA, VIA DEI PORTOGHESI N. 12 – c.a.p.  
00186**

**06-6829246**

**stefano.arisi@avvocaturastato.it**

Nazionalità  
Data di nascita

Italiana

1960

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Presso l'Avvocatura**

- profilo,  
area e fascia
- incarico di posizione organizzativa  
rivestita  
(decorrenza e descrizione)
- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- altri incarichi rivestiti  
(in ordine cronologico - ad iniziare  
con le informazioni più recenti in  
base alla decorrenza -)

Funzionario amministrativo, III area F4

Preposto all'Ufficio III Ragioneria dal 4 maggio 2015 con funzioni di direzione dell'unità organizzativa in materia di formazione e gestione del bilancio finanziario ed economico e di gestione dei capitoli di bilancio.

Sostituto cassiere dal 1° giugno 2012 al 31 maggio 2015.

Cassiere dal 1° giugno 1991 al 31 maggio 2012.

Componente, con funzioni di segretario, della Commissione per l'individuazione dell'impresa alla quale affidare l'appalto del servizio di gestione documentale dei fascicoli relativi agli affari legali dell'Avvocatura Generale dello Stato (DAG n. 10905 del 17.11.2003).

Componente effettivo – rappresentante del personale – in seno al Comitato permanente per il personale amministrativo dell'Avvocatura dello Stato, per un quadriennio a decorrere dal 13 febbraio 1989.

**Precedente**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di  
lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Titolo di studio
- data del conseguimento
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  
- Altri titoli di studio e professionali

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### **MADRELINGUA**

#### **ALTRE LINGUA**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE**

Diploma di geometra.  
1979  
I.T.C.G. "G: Spagna" Spoleto

Addetto antincendio.  
Addetto al primo soccorso.  
Esecutore BLS-D.

#### **Italiana**

#### **INGLESE**

Livello buono  
Livello buono  
Livello buono

Ottima capacità, acquisita presso l'Avvocatura Generale dello Stato, a utilizzare gli applicativi informatici Word ed Excel, e SICOGE (Sistema per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria).